

شرح وظایف مدیر دبیرستان

مدرسه فایل | madresefile.com

برنامه‌ریزی راهبردی و مدیریتی ۱.

- تدوین برنامه عملیاتی سالانه مدرسه با رویکرد سند تحول بنیادین
- سازماندهی ساختار آموزشی-اداری دبیرستان با توجه به رشته‌های تحصیلی
- تهیه و اجرای برنامه جامع توسعه کیفی مدرسه
- برنامه‌ریزی برای آمادگی دانش‌آموزان در امتحانات نهایی و کنکور
- تنظیم برنامه هفتگی کلاس‌ها با هماهنگی معاونان آموزشی
- تعیین اهداف کمی و کیفی مدرسه و ارزیابی میزان تحقق آن‌ها

نظارت بر آموزش و پیشرفت تحصیلی ۲.

- نظارت بر اجرای دقیق برنامه درسی در تمام رشته‌ها و پایه‌ها
- پایش مستمر نتایج آزمون‌های نوبتی، آزمایشی و نهایی
- برگزاری جلسات شورای دبیران برای بررسی افت تحصیلی
- اجرای برنامه‌های جبرانی و تقویتی برای دانش‌آموزان ضعیف
- حمایت از دانش‌آموزان برتر از طریق کلاس‌های تیزهوشان و المپیاد
- هماهنگی با گروه‌های آموزشی ناحیه برای ارتقای کیفیت تدریس

امور تربیتی، مشاوره و هدایت تحصیلی ۳.

- نظارت بر اجرای برنامه‌های تربیتی و ارزشی در دبیرستان
- هماهنگی با مشاور مدرسه در هدایت تحصیلی و شغلی دانش‌آموزان
- پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی از طریق برنامه‌های پرورشی
- حمایت از شوراهای دانش‌آموزی و فعالیت‌های خود-محوری
- برگزاری کارگاه‌های مهارت‌های زندگی و آمادگی برای کنکور
- رسیدگی به مشکلات رفتاری دانش‌آموزان با رویکرد تربیتی

ارتباط با اولیا، جامعه و نهادها ۴.

- برگزاری جلسات منظم انجمن اولیا و مربیان و گزارش‌دهی به آن
- ایجاد ارتباط فعال با دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی
- همکاری با سازمان‌های دولتی و خصوصی برای اشتغال و کارآموزی
- اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها درباره وضعیت تحصیلی و رفتاری
- مشارکت در برنامه‌های محلی و ملی حوزه آموزش

مدیریت منابع انسانی و ارزیابی عملکرد ۵.

- ♦ ارزیابی سالانه عملکرد دبیران با فرم‌های مصوب آموزش و پرورش
- ♦ نظارت بر حضور و غیاب دقیق پرسنل و پیگیری غیبت‌ها
- ♦ شناسایی نیازهای آموزشی کارکنان و ارجاع به دوره‌های ضمن خدمت
- ♦ ایجاد جو مثبت، انگیزشی و حرفه‌ای در بین دبیران
- ♦ تقدیر از دبیران و کارکنان نمونه در مراسم‌های مدرسه
- ♦ رسیدگی به شکایات و مشکلات کارکنان با بی‌طرفی

مدیریت اداری، مالی و امکانات ۶.

- ♦ تهیه بودجه پیشنهادی و مدیریت منابع مالی طبق دستورالعمل‌های وزارتی
- ♦ نظارت بر حفظ و نگهداری اموال، تجهیزات و آزمایشگاه‌های مدرسه
- ♦ پیگیری تعمیر، بازسازی و توسعه فضای فیزیکی مدرسه
- ♦ ثبت نام، انتقال و صدور مدارک تحصیلی مطابق آیین نامه
- ♦ ارسال به موقع گزارش‌های آماری و عملکردی به اداره آموزش و پرورش
- ♦ اداره امور کتابخانه، سایت رایانه و تجهیزات دیجیتال مدرسه

ایمنی، بهداشت و سلامت دانش آموزان ۷.

- ♦ اجرای برنامه‌های بهداشت فردی، روانی و محیطی در مدرسه
- ♦ نظارت بر ایمنی آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها و فضاهای ورزشی
- ♦ پیگیری سلامت روانی و جسمی دانش آموزان با همکاری مشاور
- ♦ آموزش مهارت‌های ایمنی و پیشگیری از حوادث به دانش آموزان
- ♦ هماهنگی با اورژانس اجتماعی و خدمات بهداشتی منطقه

توسعه فناوری و نوآوری آموزشی ۸.

- ♦ ترویج استفاده از فناوری‌های نوین در فرایند یاددهی-یادگیری
- ♦ هماهنگی با گروه فناوری مدرسه برای اجرای آموزش دیجیتال
- ♦ حمایت از پروژه‌های نوآورانه و خلاقانه دانش آموزان
- ♦ به روزرسانی محتوای آموزشی با استفاده از منابع دیجیتال معتبر
- ♦ مشارکت در طرح‌های ملی توسعه فناوری آموزشی

از جستجوی فایل با کیفیت خسته شدید؟

مدرسه فایل | madresefile.com

فرم‌های اداری
طرح درس
برنامه‌های آموزشی
ارزیابی دانش‌آموزان
برنامه عملیاتی

مدیران
معاونین
معلمان
مشاوران

دسترسی فوری به کلیدهای موفقیت مدرسه شما!
همین حالا کلیک کنید و دسترسی کامل پیدا کنید!

با پشتیبانی تیم متخصص

سلام همکار گرامی! در «مدرسه فایل» جدیدترین و رایگان‌ترین فایل‌های آموزشی (طرح درس، نمونه سوال، فرم اداری و...) در انتظار توست.

ربات بله: [ble.ir/join/CKgn7ahikL](https://t.me/CKgn7ahikL)

کانال ایتا: [eitaa.com/joinchat/4174251267C15a9c9f97b](https://t.me/eitaa.com/joinchat/4174251267C15a9c9f97b)

سایت: madresefile.com

همین حالا عضو شو